

2023년 공예청년 인턴십 지원사업 참여기관 모집

문화체육관광부와 (재)한국공예·디자인문화진흥원(이하 공진원)은 공예 분야 일자리 창출 및 인력난 해소, 인턴십을 통한 청년 공예가 및 공예 매개 인력의 현장 실무지식 습득을 위해 「2023년 공예청년 인턴십 지원」 사업을 추진하고 있습니다. 공예문화산업의 미래를 함께할 관련 기관/기업/공방 등의 많은 참여 바랍니다.

1 사업개요

□ 사업명 : 2023년 공예청년 인턴십 지원사업

□ 모집대상 : 청년인턴 채용을 희망하는 기관/기업/공방/단체 등(이하 기관)

(기존) 공예품 제조, 유통 등을 수행하는 공예 공방 대상
 (변경) 공예 공방 및 공예문화산업(공예 전시, 교육, 체험)을 영위하는 기관 포함
 ⇒ 공예청년 인턴십 지원사업 참여 인턴의 업무 범위를 확대하여 공예 매개 인력양성 및 폭넓은 실무 경험 기회를 제공하고자 함.

□ 업무 분야 및 신청 자격(하단 항목 모두 충족 필수)

* 공예 분야는 공예문화산업 진흥법 제2조 “공예”의 정의에 따름

“공예”란 문화적 요소가 반영된 기법, 기술, 소재(素材), 문양(文樣) 등을 바탕으로 기능성과 장식성을 추구하여 수작(부분적으로 기계적 공정이 가미된 것을 포함한다)으로 물품을 만드는 일 또는 그 능력을 말한다.

구분	① 공예 제조(유통) 분야 인턴십	② 공예 매개 분야 인턴십
담당 업무 구분	공예품 제조 또는 제조+유통을 주요 업무로 하는 공예 관련 기술 및 공방 운영 관련 인턴십 운영 ※단순 유통(도매) 업무 제외	공예문화산업을 견인하기 위한 관련 인력양성, 전시, 교육, 체험 등 공예문화 사업(프로그램) 관련 인턴십 운영
신청 자격	- 공예 관련 기술 및 공방 운영 내용을 전달 할 수 있는 전문성 및 시설을 갖추어 공예품을 직접 제조/유통하는 곳(공예분야 공방, 업체, 기업, 메이커스페이스, 메이커스튜디오 등) 또는 공예문화산업을 견인하기 위한 관련 인력양성, 전시, 교육, 체험 등 공예문화 사업(프로그램) 운영 및 관련 서비스를 제공하는 곳(공예 관련 사업을 운영하는 재단, 단체, 기업, 갤러리 등/지자체 불가) - 개인 또는 법인사업자로 사업을 등록하여 2년 이상 사업을 영위한 곳(사업자등록증상의 사업개시일이 2020년 12월 28일 이전) (단, 개인 → 법인사업자 전환으로 인하여 사업자 등록증상 운영기간이 2년 미만이지만 대표, 사업장 소재지 등이 동일할 경우 지원 가능) - 사업장 및 대표자의 국세/지방세/4대보험 미납, 금융기관 채무불이행 등 기타 법령 위반으로 사회적 물의가 없는 곳	

2 지원내용

- 지원내용 : 공예청년 인턴십 지원사업 선정기관의 인턴십 인건비 보조
 - ※ 인건비 보조 외 참여 기관 대상 세무·노무 상담 지원, 정산 및 회계 검증 지원
 - ※ 세무·노무 상담 지원 : 회계법인, 노무법인 연계 자문 지원

□ 지원금액 : 인턴 1인당 121만원/월

- 인턴 급여 1인당 월 **202만원 이상** 지급※: 지원금(101만원) + 자체부담금(101만원)
- 인건비 101만원 + 사회보험 기관부담금 20만원 또는 인건비 101만원*
 - *두루누리 사회보험료 지원사업 등 타 사회보험료 지원사업 참여 기관은 인건비 지원금만 교부
(예시) 사회보험료 지원사업 참여 여부에 따른 지원금

구분	타 기관 사회보험료 지원사업 미참여 시	타 기관 사회보험료 지원사업 참여 시
지원금	121만원(월/1인)	101만원(월/1인)
	인턴 급여 : 지원금 101만원+자체부담 101만원	인턴 급여 : 지원금 101만원+자체부담 101만원
	사회보험료(사업장분) : 20만원	사회보험료(사업장분) : 자체 부담 및 타 사업 지원금 활용
비고	사회보험료(사업장분) 매월 자체 부담 후 사업자 명의 통장으로 사후 이체 (월 20만원x6개월)	사회보험료(사업장분) 별도 자체 부담 지출 및 정산 시 4대보험 완납증명서 발급 제출 필수

□ 지원기간 : 인턴 1인당 인턴십 최대 6개월

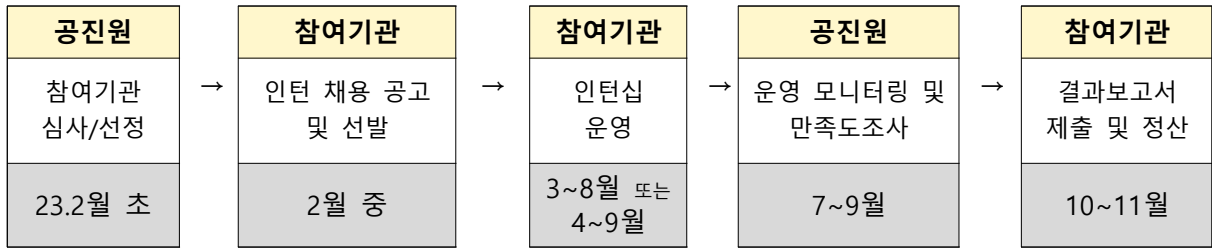
(기존) 인턴십 4개월 및 심사를 통한 정규직 전환 3개월 추가 지원
 (변경) 안정적인 인턴십 기간 확보를 위한 기본 6개월 지원 보장
 ※ 당해연도(2023년) 내 정규직 전환 별도 지원 없음
 ※ 예산 범위 내, 다년차 참여 기관의 정규직 전환자 인건비 지원 관련 별도 공고 예정(2023년 6월 이후)

□ 지원규모 : 기관별 최대 3인 (최대 지원금액 : 121만원(월)×6개월×3인=2,178만원)

□ 지원조건

- ① 선정기관에서 청년인턴(만 19세 이상 ~ 만 39세 이하) 직접 채용
- ② 인턴 채용 공고 시 공고문 내 [2023 공예청년 인턴십 지원사업]을
통해 진행되는 채용임을 명시
 - ※ 사업 선정 통보일 이후 2개월 내 미채용 시 선정 취소
 - ※ 인턴의 개인사유로 퇴사자가 발생할 경우 1회에 한하여 신규인턴 재채용 가능
- ③ 인턴 4대보험 가입 및 월급여 202만원 이상 지급(주 40시간 기준)
 - ※ 22년 근로기준법에 따른 최저임금 준수, 1개월 만근 시 1개 연차부여 필수(5인 미
만 사업장도 해당 사업 참여시 동일하게 적용)
 - ※ 근로 시작일로부터 인턴 4대보험(연금, 건강, 고용, 산재) 가입 필수
- ④ 공진원에서 주관하는 공예청년인턴십 온라인 교육이수(참여 기관 및 인턴)

□ 운영절차



3 신청방법

□ 신청기간 : **2022년 12월 28일(수) ~ 2023년 1월 26일(목) 24:00**

※ 1월 26일(목) 24:00 이후 제출 시 서류심사에서 제외됨(우편, 방문접수 불가)

□ 신청방법 : 제출서류 작성 후 이메일 접수(E-mail : internship@kcdf.kr)

※ 제출서류는 하나의 파일로 압축(파일명: 기관명) 및 E-mail에 첨부하여 발송
(메일제목: [23년 참여신청] 기관명_분야(도자/유리/목공 등 주요 분야 기재, 별도
분야 없는 경우 '매개'로 통일))

※ 양식 1~4 : 한글(HWP)양식으로 제출하되, 서명/날인 등의 사유로 JPG, PDF
등 양식으로 변환할 경우 한글(HWP) 파일도 함께 제출

※ 양식 5 : PPT 양식에 맞게 작성 후 PDF파일로 전환하여 제출

구분	제출서류	비고
1	공예청년 인턴십 지원사업 참여신청서	양식 1
2	공예청년 인턴십 지원사업 운영계획서	양식 2
3	개인정보 및 고유식별 정보활용 동의서	양식 3
4	공예청년 인턴십 지원사업 업무수행 협약서	양식 4
5	기관 사업성과, 포트폴리오 및 증빙서류 1부 (최근 2년간 활동 내역 및 사업성과 등 기관 소개자료 제출 1부)	양식 5 (최대 8페이지)
6	사업자등록증 1부	-
7	법인등기부등본 1부 (개인사업자의 경우 주민등록등본 1부)	-
8	법인인감증명서 1부 (개인사업자의 경우 개인인감증명서 또는 본인서명사실확인서 1부)	-
9	국세·지방세·4대보험 완납증명서 각 1부 (개인사업자의 경우 국세·지방세·국민연금·건강보험 완납증명서 각 1부)	총 3부

4 선정개요

□ 제출서류를 기준으로 외부 심사위원 심사 및 선정 통보

구분	내용	배점
근로 조건 (50점)	인턴 활용 계획(채용될 인턴의 세부 업무 및 역할의 적합성, 기대효과 등 인턴십 지원 사업을 통해 기대하는 바를 상세히 기술)	40
	사업장 규모, 시설 장비 및 인턴십 인력 양성 계획(내외부 교육 등)	10
전문성 (50점)	최근 2년간 기관 성과(또는 대표자 약력) 및 활동 내역 -(제조·유통) 작품·상품 활동 내역, 전시 및 페어 활동 내역 등 -(매개) 공예 분야 교육/전시/체험 등 사업(프로그램) 운영 내역 등	50
합계		

※ 공예 및 유관 분야 전문 심사위원(외부)을 통해 심사기준에 따라 심사 진행 예정

※ 총점 60점 이상 획득 시 적격으로 판정하며, 고득점순으로 예산한도 내에서 지원 결정

5 세부일정

구분	일정	비고
모집공고	· '22년 12월 28일(수)~'23년 1월 26일(목) 24:00까지	
선정심사	· 1월 30일(월)~2월 3일(금) 중 예정	
선정발표	· 2월 8일(수) 예정	
협약체결 및 사업등록	· 2월 중	공진원-기관 협약 체결(우편) 및 e나라도움 사업등록
인턴채용	· 2월 9일(목)~3월 31일(금) ※근로 시작일 : 3.2(목) 또는 4.3(월)	기관별 인턴 채용 및 근로시작
교부신청	· 인턴채용 이후	기관별 e나라도움 교부신청 진행
인턴십 운영	· 3월~8월 또는 4월~9월	
사업 모니터링 및 만족도조사	· 7~9월 중	
결과보고 및 정산	· 10~11월 중	
정보공시	· ~'24년 4월	e나라도움 정보공시

※ 사정에 따라 단계별 세부 일정 변경 가능

※ 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의 10, 동법 시행령 제11조의 2등에 따른 보조사업자 정보공시 제도의 시행과 관련하여, 회계연도(23.1.1.~23.12.31.) 종료 후 4개월 이내 정보공시 진행이 필요하며, 미이행 시 보조금을 환수할 수 있음.

6 유의사항

□ 인턴십 운영지침

- 제출서류의 기재사항이 사실과 다를 경우 지원취소 및 지원금을 환수할 수 있음
 - 다음 사항에 해당하는 경우 지원대상에서 제외(취소)되며, 교부된 지원금은 환수할 수 있음
- <참여기관>**
- 신청일 기준 국가, 지자체, 공공기관에서 진행하는 일자리, 인건비 지원사업에 참여 중인 경우(해당 인턴 인건비 대한 중복 수혜 불가)
 - 인턴십 운영기간 기관 또는 대표자의 행정·세무·노무 등 부정, 불법행위가 발견된 경우
 - 사업장 대표가 신청일 기준 4대 보험을 다른 곳에서 소속되어 납부하고 있는 경우
 - 기관-인턴 간 이면 계약(근로계약 포함)이 존재하는 경우
 - 채용된 인턴의 4대 보험 및 근로소득을 고의로 누락한 경우
 - 성범죄 관련 유죄판결을 받은 자 등 사회적으로 물의를 일으킨 것으로 확인된 경우
 - 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단되는 직무에 채용된 자
(지원 제외 직무 : 단순 사무업무, 경리, 회계 등)
- <참여인턴>**
- 기관 대표·직원과 혈족관계에 있는 자
 - 신청일 기준 최근 1년간 해당 기관에 취업 사실이 있는자(4대 보험 가입)
 - 채용일 기준 사업자등록(폐업, 휴업필요) 또는 4대 보험 직장가입자로 가입되어있는 자
- 인턴의 선발은 취업포털사이트(워크넷, 사람인, 잡코리아 등)를 활용한 공개채용을 원칙으로 함
- 기관은 근로기준법 등 노동관계법령에 따라 인턴과 근로계약을 문서로 작성하여 체결하여야 하며, 근로관계가 성립 후 발생하는 모든 권리의무는 양 당사자에게 귀속됨
 - 연차 외 연장근로, 휴게시간, 휴일, 수당 등 기타 근로조건은 근로기준법, 당해 기관의 단체협약, 각 당사자간 합의에 의해 자율적으로 결정
- 기관은 인턴에게 공예청년인턴십 지원에 관한 사항 및 근로자권리에 관한 내용을 안내하여야 하며, 성희롱·성폭력 예방교육을 진행하여야 함
- 기관은 협약해지, 인턴퇴사 등이 예정될 경우 사유발생 후 7일 내 사유서 및 사직서 제출 등을 통해 공진원에 통보하여야 함
- 공진원에서 추진하는 인턴십 관련 직무교육, 설문조사, 모니터링, 정산 등에 협조하여야 함
- e나라도움을 통해 진행되는 지원금 교부 및 정산 등에 필요한 서류를 제출하여야 하며, 사업 종료 후 운영 결과보고서를 제출하여야 함
- 지침 등을 숙지 않아 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 신청 기관에 있음
- 공진원은 성폭력 가해자 및 그 자가 포함된 단체, 성희롱 신고자에게 불리한 처우를 한 사업주 등에 대한 보조금 지급결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

○ 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)가 보조사업자인 경우 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체가 보조사업자인 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)

○ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제37조 제2항 제2호로 인해 형 선고를 받은 자(「형의 실효 등에 관한 법률」제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우

○ 위 각 항목에서 규정하고 있는 위반행위 또는 범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 기소되어 판결이 확정되지 아니한 자가 보조사업자이거나 또는 그 자가 포함된 단체가 보조사업자일 때(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외) 이로 인하여 보조사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 문체부 소관 국고보조금 운영관리지침 제27조의 보조사업점검평가단에서 인정하는 경우

7 문의사항

□ 문의처 : 공예청년 인턴십 지원사무국

02-398-7951, 7956 / internship@kcdf.kr

(문의가능시간 : 월-금 10:00-17:00 점심시간 제외 12:00-13:00)